



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «10» сентября 2026 г. № 493-пп
г. Магадан

О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 26 июля 2022 г. № 632-пп

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 26 июля 2022 г. № 632-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта» следующие изменения:

- в преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных

бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;

- Порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Магаданской области, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области



С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «10» сентября 2026 г. № 493-пп

«П О Р Я Д О К
предоставления субсидии из областного бюджета социально
ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим
деятельность в области физической культуры и спорта

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет общие положения предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта (далее – субсидия), а также устанавливает порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к проведению мониторинга достижения результата предоставления субсидии, к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в областной бюджет.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участники отбора - социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие в соответствии с их учредительными документами виды деятельности, установленные подпунктом 9 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2) укрепление материально-технической базы - приобретение спортивного оборудования, инвентаря, экипировки для проведения физкультурных и спортивных мероприятий;

3) получатели субсидий - социально-ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии по результатам отбора получателей субсидии, проведенного в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

3. Целью предоставления субсидии является поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

Предоставление субсидии осуществляется в рамках реализации мероприятия (результата) «Социально-ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта, поставлено новое спортивное оборудование, инвентарь, экипировка» регионального проекта, не входящего в состав национального проекта «Совершенствование спортивной инфраструктуры и материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом» государственной программы Магаданской области «Развитие физической культуры и спорта Магаданской области» (далее - государственная программа), утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 1 июня 2022 г. № 484-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие физической культуры и спорта в Магаданской области».

4. Департамент физической культуры и спорта Магаданской области является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Департамент).

5. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных

ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента в установленном порядке на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

7. Информация о субсидии, предусмотренной законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Департамента.

II. Порядок проведения отбора

8. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

9. В целях организации взаимодействия обеспечивается доступ для участников отбора к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

10. Взаимодействие Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

11. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 18 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

12. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным подпунктами 1-9 пункта 18 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

13. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами 1-9 пункта 18 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

14. Отбор осуществляется Департаментом на конкурентной основе способом запроса предложений.

15. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора указан в разделе III настоящего Порядка.

16. Участник отбора вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 5 рабочих дней до окончания установленного срока

проведения отбора.

17. В течение 2 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора, но не позднее окончания установленного срока проведения отбора Департамент размещает разъяснение положений объявления о проведении отбора на официальном сайте Департамента в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее – официальный сайт Департамента) с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, направившего запрос.

18. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение):

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных

публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Магаданской областью;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его

не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

10) соответствие участника отбора категории отбора, установленной пунктом 19 настоящего Порядка;

11) соответствие участника отбора критериям отбора, установленных пунктом 20 настоящего Порядка.

19. К категории отбора относятся участники отбора, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта относящуюся к кодам ОКВЭД, входящего в Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, как основного вида деятельности организации, включающего в себя коды ОКВЭД 93.11 «Услуги спортивных объектов», 93.12 «Услуги, оказываемые спортивными клубами», 93.13 «Услуги фитнес-центров», 93.19 «Услуги в области спорта прочие».

20. Критерии отбора:

1) осуществление участником отбора уставной деятельности на территории Магаданской области;

2) участник отбора состоит в реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг;

3) участник отбора за последние год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии, реализовал не менее двух

официальных физкультурных или спортивных мероприятий, включенных в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Магаданской области.

21. В целях получения субсидии участник отбора направляет посредством системы «Электронный бюджет» заявку, подаваемую в электронной форме и формируемую участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (далее – заявка).

22. Заявка содержит следующие сведения:

1) информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

- адрес юридического лица;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- наименование юридического лица - учредителя участника отбора, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- информация о руководителе юридического лица – участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора

требованиям:

- подтверждение соответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки (в случае подписания заявки письма уполномоченным лицом);

- согласие участника отбора, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с участником отбора (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Департаментом соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

4) предлагаемое участником отбора значение результата

предоставления субсидии;

5) размер запрашиваемой субсидии и расчет размера субсидии в электронной форме, формируемой участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

6) копии учредительных документов участника отбора со всеми приложениями и изменениями, заверенных подписью руководителя и печатью участника отбора;

7) копии следующих документов:

- договора (проекта), связанного с приобретением спортивного оборудования, инвентаря, экипировки;

- коммерческого предложения, связанного с реализацией спортивного оборудования, инвентаря, экипировки (при наличии).

23. Департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи заявок следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписку из реестра некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг;

3) сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Магаданской областью;

4) сведения из перечней организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН - на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) сведения из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц.

24. Участники отбора подписывают заявки усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

25. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

26. Датой представления участником отбора заявки и документов, прилагаемых к заявке, считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Для участия в отборе участник отбора может подать только одну заявку.

27. Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке и документах, прилагаемых к заявке, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Участник отбора вправе до окончания срока приема заявок отозвать заявку посредством формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

29. Участник отбора вправе до окончания срока приема заявок внести изменения в заявку и (или) заменить приложенные к ней документы посредством отзыва заявки в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка и (или) подачи новой заявки в соответствии с пунктами 21, 22, 24, 25 настоящего Порядка.

30. Порядок рассмотрения заявок Департаментом установлен разделом IV настоящего Порядка.

31. Отбор отменяется до окончания срока проведения отбора посредством системы «Электронный бюджет» в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие проведение отбора, путем размещения Департаментом объявления об отмене отбора на Едином портале и официальном сайте Департамента в течение пяти рабочих с даты вступления в силу указанных изменений.

32. Отбор признается несостоявшимся путем размещения в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора, определенной Департаментом, на Едином портале и официальном сайте Департамента объявления о признании отбора несостоявшимся, в следующих случаях:

1) если с даты начала подачи и до окончания приема заявок не поступило ни одной заявки;

2) все поступившие и рассмотренные заявки не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) все участники отбора не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком.

33. Участники отбора информируются об отмене отбора или признании отбора несостоявшимся путем направления уведомления Департаментом посредством системы «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения об отмене отбора или признании отбора несостоявшимся.

34. В случае определения по итогам отбора победителя

(победителей), заключается Соглашение.

35. Порядок распределения субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителями (победителем) отбора (далее – получатель субсидии) по результатам его проведения определяются в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

36. Возврат заявок на доработку возможен после ее рассмотрения на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и осуществляется Департаментом в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), если при рассмотрении заявок выявлены основания для возврата их на доработку, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

37. Основаниями для возврата на доработку являются технические ошибки, неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявок и (или) приложенных к ним документов.

38. В случае отсутствия технической возможности возврат заявок на доработку не предусмотрен.

39. Внесение изменений в заявку, возвращенную на доработку, осуществляется участником отбора, в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пунктах 21, 22, 24, 25 настоящего Порядка, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня возврата заявки на доработку.

40. В случае отсутствия технической возможности доработка заявки не предусмотрена.

III. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора

41. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале и официальном сайте Департамента.

42. Департамент не позднее чем за один рабочий день до начала срока приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, размещает на Едином

портале и на официальном сайте Департамента объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории получателей отбора, указанной в пункте 19 настоящего Порядка, и (или) критериям отбора, указанным в пункте 20 настоящего Порядка;
- 3) наименования, место нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактного телефона Департамента;
- 4) результата предоставления субсидии;
- 5) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) требований к участникам отбора, установленных пунктом 18 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, установленных пунктами 21, 22, 24, 25 настоящего Порядка;
- 7) категории отбора получателей субсидии, установленной пунктом 19 настоящего Порядка;
- 8) критериях отбора получателей субсидии, установленных пунктом 20 настоящего Порядка;
- 9) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 10) порядка отзыва заявок, порядка их возврата участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- 11) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- 12) порядка возврата заявок на доработку;
- 13) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях отклонения;
- 14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 15) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 16) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
- 17) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 18) сроков размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале и официальном сайте Департамента, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

43. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- 1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- 2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии

не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;

4) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

IV. Требования к рассмотрению и оценке заявок

44. Департамент рассматривает поступившие в систему «Электронный бюджет» заявки и прилагаемые к ним документы на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и определяет победителя (победителей) в течение 10 рабочих дней после окончания срока подачи заявок.

45. Министерство финансов Магаданской области обеспечивает открытие Департаменту доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки на основании направленной в министерство финансов Магаданской области заявки на открытие доступа в систему «Электронный бюджет».

46. Департаментом обеспечивается автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на Едином портале в течение 3-х рабочих дней со дня начала течения срока, предусмотренного пунктом 44 настоящего Порядка, и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня,

следующего за днем его подписания.

47. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

48. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) несоблюдение участником отбора срока доработки заявки, возвращенной на доработку, установленного пунктом 39 настоящего Порядка.

49. Департаментом обеспечивается автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 44 настоящего Порядка, и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

50. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

51. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

V. Условия и порядок предоставления субсидии

52. Департамент проверяет участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения (далее – решение о предоставлении субсидии) либо решение об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале.

53. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

54. О принятом решении об отказе в предоставлении субсидии Департамент уведомляет получателя субсидии с указанием причин отказа по адресу электронной почты, указанному в заявке или почтовой связью, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, в течение 1 рабочего дня с даты его принятия.

55. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его принятия, направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении по адресу электронной почты, указанному в заявке или почтовой связью, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

При отсутствии технической возможности заключения Соглашения в форме электронного документа в соответствии с абзацем первым подпункта 1 пункта 58 настоящего Порядка уведомление о принятом решении должно содержать указание на необходимость явки в Департамент для подписания Соглашения на бумажном носителе в соответствии с абзацем вторым подпункта 1 пункта 58 настоящего Порядка.

56. Решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения либо об отказе в предоставлении субсидии, принимается в форме приказа Департамента.

57. Порядок расчета размера субсидии:

Размер субсидии из областного бюджета, предоставляемой i -му получателю субсидии на реализацию мероприятия, определяется по формуле:

$$S_i = S * R_i / \sum R_i, \text{ где:}$$

S_i - объем субсидии, предоставляемой из областного бюджета i -му получателю субсидии, прошедшего отбор на получение субсидии;

S - общий объем субсидии, планируемый в проекте закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия (в 2026 году показатель S - общий объем субсидии, предусмотренный законом об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия);

R_i - объем запрашиваемой субсидии по заявке i -го получателя субсидии, прошедшего отбор на получение субсидии.

$\sum R_i$ - общий объем запрашиваемой субсидии по заявкам получателей субсидий, прошедших отбор на получение субсидии.

58. Условия и порядок заключения между Департаментом и получателем субсидии Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению (в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости):

1) Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению (в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются между Департаментом и получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством финансов Магаданской области, в форме электронного документа в информационной системе управления общественными финансами «Региональный электронный бюджет Магаданской области» (далее – Региональная система) (при наличии технической возможности), подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя субсидии и Департамента.

В случае отсутствия технической возможности подписания электронного документа в Региональной системе Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Департаментом и получателем субсидии на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами,

утвержденными министерством финансов Магаданской области. Получение проектов Соглашения, дополнительного соглашения на бумажном носителе и их подписание осуществляется получателем субсидии при личном посещении Департамента.

2) Соглашение заключается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии и заключении Соглашения.

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и направляет ему уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия по адресу электронной почты, указанному в заявке или почтовой связью, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3) Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, являющихся основанием для заключения дополнительного соглашения.

59. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные

в отчетном финансовом году остатки субсидии при принятии Департаментом решения о наличии потребности в указанных средствах в соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 30 мая 2024 г. № 279-пп «Об утверждении Порядка принятия решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности». При принятии Департаментом решения о возврате остатков субсидии в областной бюджет средства субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, получатель субсидии обязан возвратить в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате остатков субсидии;

3) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных

из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

60. Направлениями расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются затраты получателя субсидии на оплату расходов, связанных с укреплением материально-технической базы на территории Магаданской области.

61. Результат предоставления субсидии:

- социально-ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта, поставлено новое спортивное оборудование, инвентарь, экипировка (единица).

62. Субсидия перечисляется на счет получателя субсидии, открытый ему в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

63. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

64. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных

получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Решение о расторжении Соглашения в одностороннем порядке принимается Департаментом в течение 3 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по Соглашению направляются получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, и формируются в виде:

1) электронного документа в Региональной системе, подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лица, имеющих право действовать от имени получателя субсидии и Департамента;

2) документа на бумажном носителе (в случае отсутствия технической возможности подписания электронного документа в Региональной системе), направляемого получателю субсидии почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, или вручаемого получателю субсидии нарочно.

VI. Требования к предоставлению отчетности

65. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в Департамент следующую отчетность по формам, определенной типовой формой Соглашения, установленной министерством финансов Магаданской области:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового

обеспечения которых является субсидия.

66. Отчетность, предусмотренная пунктом 65 настоящего Порядка, представляется в Департамент получателем субсидии в форме электронного документа в Региональной системе (при наличии технической возможности), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии.

При отсутствии технической возможности представления отчетности в форме электронного документа в Региональной системе, отчетность представляется в Департамент на бумажном носителе получателем субсидии лично или направляется почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

67. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетности, предусмотренной пунктом 65 настоящего Порядка, в сроки, установленные в Соглашении, но не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем представления отчетности.

VII. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

68. Департамент, а также министерство финансов Магаданской области осуществляют мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

**VIII. Требования об осуществлении контроля
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий
и ответственности за их нарушение**

69. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы финансового контроля контролируют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

70. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления и использования субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной от получателя субсидии отчетности.

71. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, средства полученной субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

72. В течение десяти рабочих дней с момента обнаружения нарушений получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии Департамент направляет получателю субсидии требование о возврате средств полученной субсидии в областной бюджет (далее - требование) в форме электронного документа посредством Региональной системы.

При отсутствии технической возможности направления требования посредством Региональной системы, Департамент направляет получателю субсидии требование по адресу электронной почты, указанному в заявке или почтовой связью, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

73. Возврат средств субсидии производится получателем субсидии

в течение пяти рабочих дней со дня получения требования Департамента по реквизитам и коду бюджетной классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

74. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата средств субсидии указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Возврат средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, подлежит возврату в порядке, установленном пунктами 72 - 74 настоящего Порядка.

_____».